

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 002 – 2021 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS Y JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS**

<b>NUMERO</b>	002
<b>FECHA</b>	13 de enero de 2021
<b>C.D.P</b>	1021 DEL 12 DE ENERO DEL 2021
<b>CONTRATANTE</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
<b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>	Rubro Presupuestal A-02-02-02-008-002-Servicios Jurídicos y Contables.  Uso Presupuestal. A-02-02-02-008-002-02 - Servicios de contabilidad, Auditoria y teneduría de Libros
<b>CONTRATISTA</b>	<b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b> Cedula de Ciudadanía: No. 1.030.582.803 Identificación: Persona Natural Dirección: Carrera 87 N° 61-26 Teléfono: 310 4814097 Correo: joje_711@hotmail.com
<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>A.</b> El grupo de gestión financiera pertenece a la Subdirección y tiene como funciones, entre otras, Elaborar y presentar los Estados Contables y los informes respectivos de la entidad, conforme a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, Efectuar y controlar los pagos de las obligaciones y compromisos de la Entidad de conformidad con las normas legales, Expedir certificados o constancias de los pagos y descuentos efectuados a los terceros, Elaborar y presentar las declaraciones e informes tributarios en el orden nacional y distrital en cumplimiento de la normatividad vigente, Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación - de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. <b>B.</b> En la actualidad se ha identificado desde el Grupo de Gestión Financiera, la necesidad de tener un profesional contador, especializado y con experiencia en el manejo, registro y análisis de la información contable del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuya información es utilizada a través de su verificación y depuración para la preparación de informes y estados contables mensuales y anuales. De igual manera debe tener la experiencia en el manejo del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) tanto local como en la Web en lo referente al registro, validación y reporte de información requerida por la Contaduría General de la Nación según normatividad vigente, como también el acompañamiento con el manejo de usos presupuestales establecidos según el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal para la vigencia 2021. <b>C.</b> Lo anterior ha de atenderse teniendo en cuenta lo dispuesto en la resolución 533 y sus modificaciones, como también la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación

y el Ministerio de Hacienda y Crédito público, con el fin se realizar de manera oportuna las actividades que nos permitan desarrollar los procesos contables. **D.** Adicionalmente teniendo en cuenta el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”, expedido por el Gobierno Nacional, así la normatividad que ha desprendido esta situación, entre ellas de la extensión de la declaratoria de emergencia sanitaria por el COVID-19 en Colombia, generada mediante la resolución 385 del 2020 y por ende, del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable hasta el 28 de febrero de 2021 a través de la resolución 2230 del 2020 y que seguramente se seguirá extendiendo por muchos más meses, esta contingencia ha generado actividades adicionales en el proceso contable, así como también para la transmisión de reportes. Cabe señalar que para la realización de estas actividades se desarrollaran atendiendo los protocolos de seguridad, emitidos por el Gobierno Nacional frente a la prevención por el contagio por Covid – 19. **E.** Teniendo en cuenta que, en la estructura actual del Grupo de Gestión Financiera de la Unidad, el personal es insuficiente, se requiere adelantar la contratación de una persona natural con formación académica y experiencia que preste apoyo para agilizar el proceso contable a cargo del Grupo de Gestión Financiera, dando cumplimiento a los lineamientos señalados. **F.** Por lo anterior, se da aplicación al Parágrafo 1°, artículo 1 de la Resolución 006 del 07 de enero de 2021 “Por medio de la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, la cual señala: “Los valores de los honorarios se tendrán como un referente en los contratos de tracto sucesivo y de aquellos que se prolonguen en el tiempo. En los demás, adicionalmente se valorará la propuesta de servicios del futuro contratista.” **G** Acorde a la necesidad planteada y los servicios ofrecidos, se justifica la presente contratación; adicional de encontramos frente a la modalidad de Los contratos “intuitio personae”, los cuales, según el Consejo de Estado, en fallo 0963 del 15 de junio de 2000, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección tercera, con ponencia del doctor Ricardo Hoyos Duque, precisó que: “Los contratos intuitio personae en que las cualidades técnico-subjetivas sirven de mérito para la selección. Como se observa, en este tipo de procedimiento el criterio para adjudicar atiende a factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, por todo lo anterior, el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual”. **H.** Por todo lo expuesto, la presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así, que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación

	del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvieron en cuenta las actividades mensuales ejecutar por parte de la contratista, además de los productos ofertados. I. Que por todo lo anterior, las partes acuerdan:
<b>OBJETO</b>	Contratar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa de un contador público especialista, para la realización de actividades del proceso contable, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como también el apoyo en la revisión del Catálogo de Clasificación Presupuestal.
<b>DURACION Y EJECUCION</b>	La duración de ejecución del presente contrato será de once (11) meses y quince (15) días, tiempo este que empezará a contarse a partir de su perfeccionamiento, debiendo tener registro presupuestal y suscripción de acta de inicio.
<b>VALOR</b>	Para todos los efectos fiscales y legales, el valor total del presente contrato corresponde a la suma de <b>CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$52.900.000)</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	ORGANIZACIONES SOLIDARIAS pagará al CONTRATISTA el valor total el presente contrato, el cual corresponde a la suma de <b>CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$52.900.000)</b> de la siguiente forma: ONCE (11) MENSUALIDADES EJECUTADAS VENCIDAS POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000) Y UN ULTIMO PAGO POR EL SALDO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. LO ANTERIOR A LA EJECUCION DEL CIENTO POR CIENTO (100%) DEL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES <b>Nota 1:</b> El pago está sujeto a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados. <b>Nota 2:</b> El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. <b>Nota 3:</b> En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, LA CONTRATISTA deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.
<b>SUPERVISOR</b>	La supervisión del presente contrato estará a cargo de Francy Yolima Moreno Vasquez Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera. El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual para el cumplimiento de los fines del presente documento. <b>Parágrafo:</b> LA CONTRATISTA se encuentra obligada a atender los requerimientos realizados por parte del supervisor del contrato de manera oportuna, si LA CONTRATISTA no atiende dos (2) requerimientos, con una diferencia de diez (10) días se entenderá como falta de interés por parte de la contratista para el cumplimiento del objeto contractual, por lo anterior, si se llegare a presentar esta situación se dará por

	terminado el vínculo contractual de manera unilateral por parte del Ordenador del Gasto de la Entidad Estatal.
<b>VIABILIDAD JURIDICA</b>	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica conceptuó modalidad de selección, desde lo consagrado en el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa, Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en virtud del estudio recibido.
<b>DOMICILIO</b>	El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. D.C.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá. D.C.
<b>DISPOSICIONES APLICABLES</b>	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones contractuales vigentes, el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en Concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Contratación Directa. Contrato de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal (...)
<b>PROHIBICIONES DE CESION</b>	<b>LA CONTRATISTA</b> no podrá ceder a ningún título el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin consentimiento previo de ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, el cual deberá constar por escrito.
<b>MULTAS</b>	En caso de que <b>LA CONTRATISTA</b> se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.
<b>CLAUSULA PENAL</b>	En caso de incumplimiento total y/o parcial injustificado de alguna de las partes de cualquiera de sus obligaciones derivadas del presente Contrato, automáticamente constituirá en deudor a la parte que generó dicho incumplimiento, pudiendo la Parte afectada proceder a título de pena y sin menoscabo de la exigencia del cumplimiento de la obligación principal y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
<b>INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL</b>	El presente contrato no genera relación laboral alguna con la <b>CONTRATISTA</b> , y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente documento. Las partes declaran que el presente contrato corresponde a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y que por lo tanto la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias no adquiere relación laboral alguna, por lo que LA CONTRATISTA no podrá exigir a la Unidad, el pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales por razón de la ejecución del mismo, puesto que LA CONTRATISTA realiza las actividades contractuales de manera autónoma e independiente sin subordinación laboral con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

<p><b>INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES</b></p>	<p><b>E</b> <b>LA CONTRATISTA</b> afirma bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley para contratar, y especialmente en las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes. <b>LA CONTRATISTA</b> se compromete a informar a <b>ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b>, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el término de ejecución del contrato.</p>
<p><b>VEEDURIA CIUDADANA</b></p>	<p>El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p><b>DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO</b></p>	<p>Forman parte del presente contrato como documentos soporte, los estudios previos; constancia emitida por el Subdirector Nacional con funciones de ordenador del gasto (D) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias sobre la idoneidad y experiencia de <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, para ejecutar el objeto del presente contrato, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015; <b>certificado de disponibilidad presupuestal No1021 del 12 de enero de 2021</b>, expedido por el Grupo de Gestión Financiera; certificación expedida por el Director Nacional de la Unidad Administrativa en la cual se enuncia que la actividad a contratar no se puede realizar con personal de planta desde las especificaciones técnicas descritas en documento de estudios previos; oferta de servicios presentada por <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, copia simple de la cédula de ciudadanía de <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, hoja de vida de la Función Pública de <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, antecedentes disciplinarios de <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, expedido por la Procuraduría General de la Nación; certificado de antecedentes fiscales de <b>JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS</b>, expedido por el contralor delegado para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva, en la que consta que no se encuentra reportada en el último boletín de responsables fiscales; constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y ARL); Registro Único Tributario (RUT), y constancia de registro de inscripción en el SECOP II.</p>
<p><b>INDENMIDAD</b></p>	<p><b>LA CONTRATISTA</b> mantendrá indemne a <b>LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS</b>, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.</p>
<p><b>RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>LA CONTRATISTA</b> responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>
<p><b>NOTIFICACIÓN</b></p>	<p>Con la suscripción del presente documento, <b>LA CONTRATISTA</b> autoriza expresamente que se le envíen las notificaciones que surjan por cualquier motivo en la ejecución del mismo, al igual que para los requerimientos extrajudicial y judicial. Según lo</p>



	ordenado por el numeral 1 del artículo 67 de la ley 1437 de 2011.
<b>LIQUIDACION DEL CONTRATO</b>	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, “ <i>la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</i> ”, salvo los que requieran la entrega de documentos especializados o finales, y en el evento de existir terminación anticipada del contrato o saldos a favor de la UAEOS, se realizará la respectiva liquidación.
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:</b> LA CONTRATISTA se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: <b>1.</b> Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. <b>2.</b> Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. <b>3.</b> Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. <b>4.</b> Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo. <b>5.</b> Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social integral, en calidad de cotizante independiente, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato. <b>6.</b> Confidencialidad. LA CONTRATISTA en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a:</p> <p><b>6.1.</b> Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. <b>6.2.</b> Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. <b>6.3.</b> Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. <b>6.4.</b> Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. <b>Parágrafo.</b> El desconocimiento de los compromisos descritos por la contratista, pueden conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas. <b>7.</b> Responsabilidad. LA CONTRATISTA deberá ejecutar todas y cada una de las obligaciones con autonomía administrativa y financiera de manera responsable con la entidad y el estado. <b>8.</b> Contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. <b>9.</b> Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad al inicio del contrato la clasificación cédular a la que pertenece de acuerdo al artículo 37 de la ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 que modifica el artículo 330 del Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. <b>10.</b> Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Administrativa realice los pagos. <b>11.</b> Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique. <b>12.</b> Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario. <b>13.</b> Certificar por medio escrito bajo la gravedad de juramento ante la Unidad para cada pago que los documentos soporte del pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato. <b>14.</b> Presentar el examen médico ocupacional vigente. <b>15.</b> Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: <b>15.1</b> Procurar el cuidado integral de su salud. <b>15.2</b> Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. <b>15.3</b> Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. <b>15.4.</b> Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. <b>15.5.</b> Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. <b>16.</b> Dar cumplimiento a la propuesta y realizar todas las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, propuesta que hace parte integral del presente documento. <b>17.</b> Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado. <b>18.</b> Velar por la protección del medio ambiente dando cumplimiento a los lineamientos internos, normas generales y reglamentos ambientales aplicables. <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:</b> <b>1.</b> Apoyar en el manejo de usos presupuestales según el Catálogo de Clasificación Presupuestal para la vigencia 2021. <b>2.</b> Realizar las revisiones adecuadas a la información contable suministrada por los diferentes grupos de la entidad, que son base para consolidar los informes contables, según la normatividad vigente. <b>3.</b> Diligenciar la información contable que sirve como soporte de los</p>	

comprobantes contables registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. **4.** Realizar una revisión detallada de las cuentas contables que maneja la entidad según sus operaciones diarias y según los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación para su correcto registro. **5.** Analizar la información contable, según las tablas de parametrización contable (TCON) suministradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y realizar los ajustes adecuados. **6.** Verificar la información contenida en los reportes y consultas disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para realizar las depuraciones y ajustes adecuados. **7.** Generación de registros contables manuales para la adecuada depuración contable. **8.** Elaboración de archivos planos mensuales y cargue de los mismos a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. **9.** Mantener un adecuado archivo de la información contable. **10.** Proyección en la presentación de estados financieros conforme al marco normativo vigente para la vigencia 2020. **11.** Elaborar los anexos de apoyo para la preparación de notas a los estados financieros aplicables a la entidad para el cierre de la vigencia 2020. **12.** Proyección en la presentación de informes financieros y contables mensuales para la vigencia 2021. **13.** Hacer seguimiento a las operaciones recíprocas que maneja la entidad para evitar en lo posible el mayor número de diferencias en saldos contables. **14.** Analizar las variaciones trimestrales de un año a otro, con sus respectivas observaciones. **15.** Realizar el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de los procesos especiales de la entidad contable pública, en cuanto a la distribución de saldos y movimientos de cada trimestre. **16.** Realizar el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de los procesos especiales de la entidad contable pública, en cuanto a las operaciones recíprocas de cada trimestre. **17.** Realizar los archivos planos y transmitir la información contable a través del aplicativo CHIP, según los requerimientos de la Contaduría General de la Nación. **18.** Apoyo profesional en la revisión de obligaciones presupuestales y los registros contables en el Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF Nación. **19.** Manejar conforme a los requerimientos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público, el Token asignado por la Unidad, lo descrito desde la ejecución de las actividades que se deriven del objeto a contratar. **20.** Apoyo en la organización del comité técnico de sostenibilidad contable y hacer seguimiento de los compromisos acordados en el mismo. **21.** Apoyar en la realización de mesas de trabajo internas, para la depuración de la información contable. **22.** Otras actividades que se requieran, relacionadas y requeridas con el objeto del contrato. **Parágrafo 1.** Para la ejecución del contrato, al cumplimiento de los requisitos mínimos ya enunciados, el contratista deberá tomar vía electrónica formación o lineamientos dados para tal fin por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias. **GARANTIAS.** N/A. **PARAGRAFO:** LA CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de que tratan el artículo 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables vigentes. **OBLIGACIONES DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS:** **1.** Tramitar para que se efectúen los pagos acordados producto del presente contrato. **2.** Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto del contrato, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones en el desarrollo de sus funciones de acuerdo con lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011. **3.** Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor. **4.** Entregar la información requerida para el desarrollo del contrato. Para el efecto, el supervisor del contrato tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. Lo anterior al desarrollo y ejecución de las actividades asignadas para cada periodo previo visto bueno y/o cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda adjuntando certificación que acredite pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral (pensión, salud y ARL) de acuerdo en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales en virtud de lo consagrado en el numeral 1 literal a) del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones expedidas a la fecha por la Unidad. Para el efecto, el supervisor del contrato tramitará el cumplimiento a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. **5.** Para constancia se firma a los: Trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-  
17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

**EL CONTRATANTE:**

**LA CONTRATISTA:**



**RONAL ALFONSO TORRES TORRES**  
Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto (d). CC. 1.030.582.803



**JENNY JOHANA HUERFANO CARDENAS**  
CC. 1.030.582.803

Revisó.



**MARLON TORRES PUELLO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica